



## ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "E.FERMI" (SAIS052008)

Istituto Tecnico Industriale "E. Fermi" (SATF05201R)

Istituto Tecnico Commerciale "G. Dorso" (SATD05201E)

Via Roma n. 151 -84087 SARNO (SA) - Tel. 081/943214 Fax 081/5137401

e mail:sais052008@istruzione.it - sais052008@pec.istruzione.it - C.F. 98000100655

Prot. n. 534

Sarno, 20/01/2017

### REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEGLI INCARICHI PERSONALE INTERNO ESPERTI ESTERNI

#### IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

- VISTI** gli artt. 8 e 9 del DPR n. 275 del 8/3/99;
- VISTO** l'art. 40 del Decreto Interministeriale n. 44 del 1/2/2001 con il quale viene attribuita alle istituzioni scolastiche la facoltà di stipulare contratti di prestazione d'opera con esperti esterni per particolari attività ed insegnamenti, al fine di garantire l'arricchimento dell'offerta formativa;
- VISTO** in particolare l'art. 33 comma 2°, lettera G, del decreto Interministeriale n. 44 del 1/2/2001 con il quale viene affidata al Consiglio d'Istituto la determinazione dei criteri generali per la stipula dei contratti di prestazione d'opera per l'arricchimento dell'offerta formativa;
- VISTO** l'art. 10 del T.U. n. 297 del 16/4/94;
- VISTO** il decreto L.vo 165/01 come integrato e modificato dal Decreto L.vo 150/09;
- VISTO** il Decreto Legge n.112/2008 e la Circolare n. 2 /2008 del Ministero della Funzione Pubblica;

#### APPROVA

ai sensi dell'art. 40 del D.I. n. 44 del 01/02/2001 il seguente regolamento in materia di contratti di prestazioni d'opera con esperti interni ed esterni che va a costituire parte integrante del Regolamento d'Istituto.

#### Art. 1

##### Finalità' e ambito di applicazione

L'istituzione scolastica può stipulare contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti, nonché convenzioni con Enti di formazione professionale, al fine di garantire l'arricchimento dell'offerta formativa nonché la realizzazione di specifici progetti didattici, programmi di ricerca e sperimentazione.

Al fine di soddisfare le esigenze di cui al comma 1 ed in base alla Programmazione dell'offerta formativa, l'istituzione scolastica, verificata l'impossibilità di utilizzare a tal fine il personale interno prioritariamente avvisato ai fini di una selezione ai sensi e per gli effetti del disposto dell'art.7 commi 6 e 6bis del D.Lgs.165/2001 (*Per esigenze cui non possono far fronte con personale in servizio, le amministrazioni pubbliche possono conferire incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa, ad esperti di particolare e comprovata specializzazione anche universitaria, in presenza dei seguenti presupposti di legittimità:*

- l'oggetto della prestazione deve corrispondere alle competenze attribuite dall'ordinamento all'amministrazione conferente, ad obiettivi e progetti specifici e determinati e deve risultare coerente con le esigenze di funzionalità dell'amministrazione conferente;
- l'amministrazione deve avere preliminarmente accertato l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al suo interno;
- la prestazione deve essere di natura temporanea e altamente qualificata;

- *devono essere preventivamente determinati durata, luogo, oggetto e compenso della collaborazione; non è ammesso il rinnovo; l'eventuale proroga dell'incarico originario è consentita, in via eccezionale, al solo fine di completare il progetto e per ritardi non imputabili al collaboratore, ferma restando la misura del compenso pattuito in sede di affidamento dell'incarico.*

Si prescinde dal requisito della comprovata specializzazione universitaria in caso di stipulazione di contratti di collaborazione di natura occasionale o coordinata e continuativa per attività che debbano essere svolte da professionisti iscritti in ordini o albi o con soggetti che operino nel campo dell'arte, dello spettacolo dei mestieri artigianali o dell'attività informatica nonché a supporto dell'attività didattica e di ricerca, per i servizi di orientamento, compreso il collocamento, e di certificazione dei contratti di lavoro di cui al decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276, purché senza nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica, ferma restando la necessità di accertare la maturata esperienza nel settore.

Il ricorso a contratti di collaborazione coordinata e continuativa per lo svolgimento di funzioni ordinarie o l'utilizzo dei collaboratori come lavoratori subordinati è causa di responsabilità amministrativa per il dirigente che ha stipulato i contratti. Il secondo periodo dell'articolo 1, comma 9, del decreto-legge 12 luglio 2004, n. 168, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2004, n. 191, è soppresso. Si applicano le disposizioni previste dall'articolo 36, comma 3, del presente decreto e, in caso di violazione delle disposizioni di cui al presente comma, fermo restando il divieto di costituzione di rapporti di lavoro a tempo indeterminato, si applica quanto previsto dal citato articolo 36, comma 5-quater - 6-bis. Le amministrazioni pubbliche disciplinano e rendono pubbliche, secondo i propri ordinamenti, procedure comparative per il conferimento degli incarichi di collaborazione in coerenza con le disponibilità finanziarie, provvede alla stipulazione di contratti di prestazione d'opera con esperti esterni e/o di specifiche convenzioni.

Il contratto/convenzione è stipulato con esperti/Enti di Formazione italiani o stranieri, che siano in grado di apportare la necessaria esperienza tecnico-professionale nell'insegnamento o nel progetto didattico o altro richiesto.

L'affidamento dell'incarico avverrà previa acquisizione dell'autorizzazione da parte della amministrazione di appartenenza dell'esperto, se dipendente pubblico, in applicazione dell'art.58 del D.L.vo3 febbraio 1993, n.29 e s.m.i.

Sono esclusi dal rilascio di preventiva autorizzazione da parte dell'amministrazione di appartenenza dell'esperto tutti gli incarichi per attività di formazione diretta ai dipendenti della pubblica amministrazione nonché di docenza e di ricerca scientifica, in applicazione del comma 6, art. 53, D.Lgs. 165/2001.

## **Art. 2**

### **Modalità individuazione Esperto Interno**

Il Dirigente Scolastico procede alla selezione del personale interno dell'istituzione scolastica attraverso Avviso di Selezione pubblicato sul sito istituzionale [www.iisfermisarno.gov.it](http://www.iisfermisarno.gov.it).

## **Art. 3**

### **Modalità individuazione Esperto Esterno**

Il Dirigente Scolastico, soltanto dopo l'esito negativo della selezione tra personale interno dell'Istituzione Scolastica, procederà alla individuazione dell'Esperto Esterno seguendo la sotto elencata procedura:

1. Sono oggetto di procedura semplificata e non si ricorre alla procedura comparativa per la scelta dell'esperto/collaboratore, né si ottempera agli obblighi di pubblicità, per gli incarichi rientranti tra le collaborazioni meramente occasionali, quali, ad esempio, la partecipazione a convegni e seminari, la singola docenza, che si esauriscono in una sola azione o prestazione e che comportano, per loro stessa natura, una spesa equiparabile ad un rimborso spese.
2. Fatto salvo quanto disciplinato al precedente comma 1, negli altri casi si procede con la procedura di selezione comparativa dei candidati per il reperimento di Esperti Esterni tramite Bando da pubblicarsi all'Albo del sito web dell'Istituto
3. In ogni caso si applica la procedura semplificata, con individuazione e affidamento diretto da parte del Dirigente Scolastico, per incarichi la cui previsione di spesa sia inferiore a € 5.000,00.

#### **Art. 4**

##### **Requisiti per partecipare alla selezione**

I candidati persone fisiche, ai sensi della normativa vigente, devono essere in possesso di titolo di studio con comprovata specializzazione universitaria.

Si prescinde da tale requisito in caso di stipula di contratti d'opera per attività che devono essere svolti da professionisti iscritti in Ordini, Albi o con soggetti che operano nel campo dell'arte, dello spettacolo, dei mestieri artigianali o dell'attività informatica nonché a supporto dell'attività didattica e di ricerca, ferma restando la necessità di accertare la maturata esperienza nel settore.

Il requisito della particolare e comprovata specializzazione universitaria non è applicabile rispetto ai contratti eventualmente da stipulare con una società o con una associazione esterna. Nel caso di Associazioni o Società, il legale rappresentante indica il componente o i componenti che assicureranno l'effettiva prestazione.

In tali circostanze, tuttavia l'Istituzione scolastica dovrà pretendere che vengano comunicati i nominativi ed consegnati i *curricula vitae et studiorum* dei soggetti che la società o l'associazione indicheranno per la prestazione, che dovranno corrispondere ai requisiti sopra indicati.

Il Dirigente Scolastico è delegato dal Consiglio di Istituto a redigere apposite convenzioni con enti e associazioni culturali onlus e di volontariato finalizzate alla collaborazione di loro esperti nella realizzazione di iniziative progettuali deliberate dagli Organi Collegiali e previsti dal PTOF. La collaborazione di tali Esperti Esterni alla scuola non produce oneri per l'amministrazione scolastica.

Il Dirigente Scolastico è delegato, inoltre, a stipulare convenzioni con le Università e/o scuole superiori al fine di favorire l'inserimento della nostra realtà scolastica ai tirocinanti.

Il Dirigente Scolastico è delegato, inoltre, a stipulare convenzioni con Enti Locali, Università, Scuole Superiori e/o Associazioni Culturali o di settore per favorire l'attività di Alternanza Scuola/Lavoro.

#### **Art. 5**

##### **Pubblicazione degli Avvisi di Selezione interna**

1. Il Dirigente Scolastico sulla base del PTOF e di quanto deliberato nel programma annuale, individua le attività e gli insegnamenti per i quali possono essere conferiti contratti con Esperti e verifica la disponibilità del personale interno, con contratto di lavoro a tempo indeterminato, a collaborare ai Progetti del PTOF.
2. La selezione delle risorse interne avviene con Avviso pubblicato sul sito dell'Istituzione scolastica per 7 giorni consecutivi, festivi inclusi, esplicitando:
  - a. oggetto della prestazione;
  - b. tempi di attuazione;
  - c. durata del contratto;
  - d. compenso max proposto;
  - e. modalità, modulistica e termini per la presentazione delle domande;
  - f. tempi e modalità per gli eventuali ricorsi.
3. Nel caso in cui non sia stata presentata alcuna istanza o nel caso in cui le istanze presentate siano escluse, il Dirigente Scolastico dà seguito alla pubblicazione del Bando di cui al successivo art.6.

#### **Art. 6**

##### **Pubblicazione dei Bandi per l'individuazione degli Esperti Esterni**

1. I contratti con i collaboratori esterni possono essere stipulati, ai sensi dell'art. 32, comma 4 del D.I. n. 44 dell'1.2.2001, soltanto per le prestazioni e le attività che non possono essere assegnate al personale dipendente, per l'inesistenza di specifiche competenze professionali, per indisponibilità o coincidenza di altri impegni di lavoro.
2. Esaurita la procedura prevista al precedente art. 5, il Dirigente Scolastico procede all'individuazione di Esperti Esterni, mediante pubblicazione di apposito bando per 15 giorni consecutivi, festivi inclusi, sul sito web dell'Istituto.
3. Il bando deve contemplare:
  - a. oggetto della prestazione;
  - b. tempi di attuazione;
  - c. durata del contratto;
  - d. compenso max proposto;
  - e. modalità, modulistica e termini per la presentazione delle domande.
  - f. tempi e modalità per gli eventuali ricorsi.

4. Trascorsi dieci giorni dalla data di scadenza del Bando, nel caso in cui non sia stata presentata alcuna istanza o nel caso in cui le istanze presentate siano escluse, il Dirigente Scolastico dà seguito alla procedura semplificata.

#### **Art. 7**

##### **Modalità di istanza di partecipazione agli Avvisi di Selezione Interna e ai Bandi per l'individuazione degli Esperti Esterni**

1. La domanda di partecipazione all'Avviso/Bando dovrà riportare:
  - a. Dati anagrafici
  - b. Titoli culturali
  - c. Esperienze professionali
  - d. Pubblicazioni
  - e. Dichiarazione di non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti amministrativi
  - f. Titolarità e partita IVA (solo per candidati esterni)
  - g. Autorizzazione allo svolgimento dell'attività (solo per i candidati provenienti da pubbliche amministrazioni)
  - h. Dichiarazione tracciabilità flussi finanziari (solo per candidati esterni)
2. Alla domanda vanno allegati:
  - a. curriculum vitae in formato europeo (solo per candidati esterni);
  - b. documentazione riferita al precedente comma 1 lettere b,c,d,g. La documentazione di cui alle lettere b,c,d, può essere prodotta anche mediante autocertificazioni redatte in maniera tale da permettere all'Amministrazione scolastica di operare i dovuti controlli di veridicità.
3. La domanda va consegnata in copia cartacea brevi manu agli uffici dell'IIS "E. Fermi" – via Roma – Sarno(SA) in busta chiusa. La stessa può essere inviata all'Istituto tramite raccomandata A/R o a mezzo PEC; in tal caso è ritenuta valida la data di arrivo all'Istituto. I soggetti interessati possono partecipare all'Avviso/Bando presentando apposita istanza entro le ore 12.00 della data stabilita dall'avviso di pubblicazione dell'Avviso/Bando, prorogata al giorno successivo nel caso in cui detta data coincida con giornata festiva o di chiusura degli Uffici.

#### **Art.8**

##### **Criteri di valutazione delle candidature per la Selezione Interna e per l'individuazione degli Esperti Esterni**

1. I titoli oggetto di valutazione e di comparazione sono visibili nella **ALLEGATO 1** valida fino a eventuale Nuova tabella, successiva al presente atto, deliberata dagli Organi Collegiali.

#### **Art. 9**

##### **Individuazione dei contraenti Interni ed Esterni**

1. I contraenti cui conferire il contratto sono selezionati dal Dirigente Scolastico che può avvalersi di una Commissione appositamente costituita che procede alla comparazione delle candidature.
2. La Commissione è formata da max 5 persone, esclusi il Dirigente Scolastico e il DSGA che ne fanno parte di diritto.
3. Il Dirigente Scolastico si riserva la facoltà di sottoporre a colloquio gli aspiranti ai fini della valutazione complessiva delle domande presentante, onde valutarne l'idoneità singolarmente.
4. L'incarico sarà conferito, in presenza dei requisiti richiesti, anche nel caso di un concorrente unico.
5. Al termine dei lavori della Commissione, preso atto del verbale di aggiudicazione, il Dirigente Scolastico pubblica sul sito dell'Istituto le graduatorie degli aspiranti Esperti, verso cui è ammesso ricorso da parte degli interessati nei successivi 7 giorni consecutivi, festivi inclusi. In caso di assenza di ricorsi, le graduatorie si intendono definitive.

#### **Art. 10**

##### **Tempi e Modalità per i ricorsi**

1. I concorrenti (sia Interni che Esterni) hanno facoltà di produrre ricorso avverso le determinazioni dell'Amministrazione scolastica entro i 7 gg. consecutivi, festivi inclusi, successivi alla pubblicazione della graduatoria emanata dall'Istituto.
2. Il soggetto ricorrente deve produrre apposita, motivata e circostanziata istanza al Dirigente Scolastico: il ricorso va prodotto *brevi manu* o trasmesso allo stesso a mezzo posta certificata.
3. I ricorsi sono esaminati dal Dirigente Scolastico, che eventualmente è coadiuvato dalla Commissione di cui all'art. 9 del presente Regolamento.

#### **Art. 11**

## **Esclusione dalla partecipazione agli Avvisi/Bandi**

Sono escluse dalla partecipazione agli Avvisi/Bandi le domande:

1. pervenute oltre i termini stabiliti;
2. non compilate come richiesto;
3. incomplete;
4. non corredate da documentazione allegata come disciplinato nel presente Regolamento.

Il personale interno è escluso dal Bando esterno, avendo accesso prioritario all'Avviso di Selezione interna.

## **Art. 12**

### **Pubblicazione dell'individuazione dei contraenti**

#### **Interni ed Esterni**

1. Esaurite le fasi di cui ai precedenti artt. 8 e 9 , entro 30 gg dal termine di scadenza dell'Avviso/Bando, il Dirigente Scolastico dà comunicazione al contraente vincitore, mediante formulazione dell'Incarico/Contratto.

## **Art. 13**

### **Determinazione del compenso**

Al fine di determinare i compensi, il Dirigente Scolastico farà riferimento:

- alle tabelle relative alle misure del compenso orario lordo spettante al personale docente per prestazioni aggiuntive all'orario d'obbligo allegate al C.C.N.L. Comparto Scuola vigente al momento della stipula del Contratto di Incarico;
- alle misure dei compensi per attività di aggiornamento di cui al D.I. 12 ottobre 1995, n.326;
- a compensi forfetari, ove più convenienti all'istituzione scolastica e/o per particolari prestazioni professionali (tra cui RSPP, etc.)

Il compenso è da intendersi sempre omnicomprendente di tutti gli oneri di legge, nonché di ogni spesa sostenuta per l'espletamento dell'incarico.

Il compenso sarà erogato dietro presentazione di apposita notula, con assolvimento dell'imposta di bollo, ove dovuta, e corredata della relazione esplicativa a firma del collaboratore della prestazione effettuata e a seguito di accertamento, da parte del Dirigente responsabile dell'esattezza della prestazione, secondo i termini contrattuali.

Non potranno essere previsti, di norma, acconti in corso di attuazione della prestazione contrattuale. Agli Esperti non compete alcun trattamento di fine rapporto, comunque denominato e il pagamento avverrà previa verifica dell'eventuale regolarità contributiva.

## **Art. 14**

### **Stipula dell'Incarico/Contratto**

1. Nei confronti dei candidati selezionati, il Dirigente provvede, con determinazione motivata in relazione ai criteri definiti con il presente Regolamento e nei limiti di spesa del progetto, alla stipula dell'Incarico, se trattasi di Esperti Interni, o Contratto, se trattasi di Esperti Esterni.
2. Entrambi devono essere redatti per iscritto e sottoscritti per esteso da entrambi i contraenti in ogni parte di cui è composto il documento.
3. La natura giuridica del rapporto che s'instaura con l'incarico di collaborazione è quella di rapporto privatistico qualificato come prestazione d'opera intellettuale. La disciplina che lo regola è, pertanto, quella stabilita dagli artt.2222 e seguenti del codice civile.
4. Gli Incarichi/ Contratti di cui al presente regolamento non possono avere durata superiore ad un anno e non sono rinnovabili, salvo delibera del Consiglio d'Istituto ai sensi dell'art. 33 c. 1 lett. c del D.I. 01.02.2001. Non sono rinnovabili i contratti oggetto di risoluzione o di recesso.
5. È istituito presso la segreteria della scuola un Registro dei Contratti nel quale sono indicati i nominativi dei professionisti incaricati, l'importo dei compensi corrisposti e l'oggetto dell'incarico.
6. La documentazione relativa al contratto di prestazione d'opera è tenuta dal DSGA; il contratto completo è pubblicato all'Albo online dell'Istituto.

## **Art. 15**

### **Rescissione Del Contratto**

1. L'Amministrazione scolastica si riserva il diritto di verificare in ogni momento l'adeguatezza del servizio prestato dal soggetto aggiudicatario.

2. Nel caso di inadempienze e inadeguatezza dei servizi offerti, e nel caso che dalla verifica delle autodichiarazioni/autocertificazioni queste risultassero mendaci, l'Amministrazione scolastica procede, con preavviso di sette giorni, alla risoluzione unilaterale del contratto senza oneri aggiuntivi rispetto alle prestazioni fino a quel momento erogate.
3. Nel caso di inadempienze riferite a comportamenti offensivi e irrispettosi verso gli alunni, l'Amministrazione scolastica procede alla rescissione immediata del contratto con preavviso scritto e motivato di 24 ore.
4. Qualora il soggetto aggiudicatario decida unilateralmente la rescissione del contratto, non sarà corrisposto alcun compenso per le prestazioni fino a quel momento erogate, fatte salve motivazioni di salute debitamente documentate.

#### **Art. 16**

##### **Autorizzazione dipendenti pubblici e comunicazione alla Funzione Pubblica**

1. Ai fini della stipula dei contratti disciplinati dal presente regolamento con i dipendenti di altra amministrazione pubblica è richiesta obbligatoriamente la preventiva autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza di cui all'art. 53 del D.L.vo n° 165 del 30/3/2001.
2. L'elenco dei contratti stipulati con i soggetti di cui al comma precedente è comunicato annualmente al dipartimento della funzione pubblica entro i termini previsti dall'art. 53, commi da 12 a 16 del citato D.L.vo n° 165/2001.

#### **Art. 17**

##### **Proprietà delle risultanze**

Tutti i prodotti realizzati, quali elaborati, relazioni e ogni altra documentazione sono di proprietà esclusiva dell'Amministrazione scolastica, restando assolutamente precluso al soggetto affidatario ogni uso o divulgazione, anche parziale, dei prodotti realizzati senza autorizzazione preventiva.

#### **Art. 18**

##### **Norma di rinvio**

Per quanto non specificatamente contenuto nel presente Regolamento, si fa riferimento alle vigenti disposizioni legislative.

#### **Art. 19**

##### **Norma di esclusione**

Il presente Regolamento non disciplina le modalità di individuazione del personale e dei relativi compensi, finanziati con le risorse del Fondo dell'Istituzione scolastica e/o con altre risorse il cui utilizzo sia disciplinato da apposite norme contrattuali e legislative.

#### **Art. 20**

##### **Entrata in vigore**

Il presente Regolamento entra in vigore dal giorno successivo alla delibera di approvazione.

#### **Art. 21**

##### **Publicizzazione**

Il Presente Regolamento è pubblicato sul sito web istituzionale [www.iisfermisarno.gov.it](http://www.iisfermisarno.gov.it).

#### **Art. 22**

##### **Norme finali**

Il Presente Regolamento si compone di n. 22 articoli, è approvato dal Consiglio d'Istituto in data 18/01/2017 e resterà in vigore fino a nuova deliberazione dell'Organo Collegiale competente.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**Prof. Antonio Di Riso**

Firma autografa omessa ai sensi  
dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993)

ALLEGATO 1

TITOLI CULTURALI				Autodichiarazione	Valutazione a cura della commissione
			Punti		
1	Laurea magistrale	Fino a 100	6		
		100≥104	7		
		104≥109	8		
		110	9		
		110 e lode	10		
2	Altra laurea		6		
3	Superamento di pubblici concorsi di livello superiore a quelli che danno accesso al ruolo ricoperto nell'istituzione di appartenenza, con titolo di accesso		6		
4	Superamento di pubblici concorsi e relativo inserimento in graduatorie di merito		6		
5	Dottorato di ricerca		6		
7	Diplomi di specializzazione in materie attinenti l'attività richiesta		6		
8	Master di II livello in materie attinenti l'attività richiesta		5		
9	Corsi di perfezionamento in materie attinenti l'attività richiesta		4		
10	Borse di studio conseguite a seguito di pubblico concorso		3		
11	Partecipazione a corsi di formazione, organizzati da soggetti qualificati e /o enti accreditati su temi inerenti la figura professionale richiesta e/o l'attività da effettuare, della durata di	> 40 ore	2		
		da 30 a 39 ore	1		
		da 20 a 29 ore	0,50		
		da 10 a 19 ore	0,25		
12	<b>COMPETENZE INFORMATICHE CERTIFICATE</b> (ECDL, MICROSOFT, EUCIP, EIPASS, MOUS, IC3, CISCO, PEKIT, LIM) (per ciascun titolo, fino a un massimo di 30)		6		
13	<b>COMPETENZE LINGUISTICHE CERTIFICATE</b>				
	Certificazioni linguistiche QCER (per ciascun titolo, fino a un massimo di 30)		6		

TITOLI PROFESSIONALI		Punti	Autodichiarazione	Valutazione a cura della commissione
1	Attività di docenza in corsi di formazione per docenti (per ciascuna esperienza, fino a un massimo di 30)	6		
2	Esperienza lavorativa e/o professionale nel settore di pertinenza (per settore scuola, per ciascun anno di servizio a tempo determinato o indeterminato, fino a un massimo di 30)	6		
3	Per ogni esperienza professionale documentata, nell'istituzione di appartenenza, in materia attinente l'attività richiesta (per ciascuna esperienza, fino a un massimo di 30)	6		
4	Per ogni esperienza professionale documentata, con soggetti qualificati e/o enti accreditati, in materia attinente l'attività richiesta (per ciascuna esperienza, fino a un massimo di 30)	6		
5	Esperienze di lavoro su piattaforme informatiche (per ciascuna esperienza, fino a un massimo di 30)	6		